



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA**



UNIDAD TÉCNICA
EJECUTORA DE TITULACIÓN
DE TERRENOS DEL ESTADO

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORA 2024

ELABORADO POR: COMITÉ INSTITUCIONAL DE LA CALIDAD

FECHA: 27 DE DICIEMBRE 2024

1.OBJETIVO(S)

Presentar los avances logrados en la implementación del Marco Común de Evaluación (CAF) y las evidencias que dan soporte a todo lo alcanzado por la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, en el período 2024.

2.ALCANCE

El seguimiento de los avances del Plan de Mejora 2024 abarca la evaluación de los nueve (09) acciones de mejora identificadas en el mismo, para ser ejecutadas por las áreas misionales y de apoyo de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado en el período 2024.

3. RESULTADOS

ACCIÓN DE MEJORA	1. Adquisición e implementación del Software SATTE para el desarrollo de los procesos de la UTECT.	
SUBCRITERIO	1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	
OBJETIVO	Habilitar las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, gestión de proyectos de titulación y el trabajo en equipo.	
PERIODO	ENERO-DICIEMBRE 2024	
RESPONSABLE	ACTIVIDADES	ESTATUS
Departamento de Tecnología y Comunicación	1. Adquisición del Software	COMPLETADO
	2. Levantamiento y documentación de las informaciones para el desarrollo del Software.	COMPLETADO
	3. Desarrollo del Software en las áreas misionales.	COMPLETADO
	4. Capacitaciones aplicables.	EN PROCESO
	5. Implantación del Software.	EN PROCESO
RESULTADO(S)	1. Sistema desarrollado, instalación del plan piloto y se recibieron accesos temporales de prueba. 2. Todas las plantillas solicitadas fueron desarrolladas y se encuentran corriendo. 3. Conclusión de capacitaciones relacionadas a la Dirección de Asuntos Comunitarios. 4. Preparación de las capacitaciones para la Dirección Legal y Catastral. Evidencias: 1. Contrato firmado y certificado por la Contraloría General de la República; recepción de facturas y libramientos de pagos. 2. Correos con las convocatorias a reuniones de levantamientos, capacitación al personal de supervisión y pruebas con el suplidor y minuta de reuniones.	

ACCIÓN DE MEJORA	2. Establecer una política de reconocimiento.	
SUBCRITERIO	1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.	
OBJETIVO	Premiar los esfuerzos individuales y de trabajo en equipo.	
PERIODO	ENERO- DICIEMBRE 2024	

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	ESTATUS
Departamento de Recursos Humanos	1. Planificación de Mesa de Trabajo.	COMPLETADO
	2. Desarrollo de los puntos a evaluar para aplicar al reconocimiento individual y/o colectivo.	COMPLETADO
	3. Documentar y socializar la política definida.	EN PROCESO
RESULTADO(S)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los puntos para los reconocimientos. 2. Presentación de la Propuesta al Director Ejecutivo. 3. Levantamiento de la documentación del procedimiento. 4. Proceso de aprobación y socialización. <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión con la Encargada de Planificación y Desarrollo y la Encargada de Recursos Humanos. 2. Reunión con el Director Ejecutivo para presentar propuesta y aprobación de la misma. 3. Borrador del Procedimiento. 4. Divulgación del procedimiento aprobado. 	

ACCIÓN DE MEJORA	3. Desarrollo de las personas, evaluación de la eficacia de los programas de entrenamientos y definición de la matriz de suplencia.	
SUBCRITERIO	3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	
OBJETIVO	Desarrollar mecanismos de evaluación de los programas de formación y planes para el traspaso de contenido a los compañeros.	
PERIODO	ENERO-DICIEMBRE 2024	
RESPONSABLE	ACTIVIDADES	ESTATUS
Departamento de Recursos Humanos	1. Levantamiento de conocimientos requerido.	COMPLETADO
	2. Desarrollar programas de evaluación de la capacitación.	COMPLETADO
	3. Elaborar procedimiento de Suplencia y una matriz de esta.	COMPLETADO
	4. Definir tutores para el traspaso de contenido.	COMPLETADO
RESULTADO(S)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designación del personal suplente en ausencia del responsable. 2. Creación de Formularios de eficacia de capacitaciones. 3. Matriz de gestión de conocimiento. 4. Matriz de Suplencia. <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos con solicitud de levantamiento de conocimiento e información remitida por el personal de supervisión. 2. Formularios de eficacia de capacitaciones completados. 3. Correos electrónicos con solicitud de levantamiento de la matriz de Suplencia e información remitida por el personal de supervisión. 	

ACCIÓN DE MEJORA	4. Elaborar Plan Estratégico 2024-2028.
-------------------------	---

SUBCRITERIO	2.2. Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.	
OBJETIVO	Definir el plan estratégico de la UTECT aplicando los cambios en el entorno y los objetivos gubernamentales.	
PERIODO	ENERO-DICIEMBRE 2024	
RESPONSABLE	ACTIVIDADES	ESTATUS
Departamento Planificación y Desarrollo	1. Contratación de Consultores y/o Capacitaciones Aplicables.	COMPLETADO
	2. Planificación de la mesa de trabajo.	COMPLETADO
	3. Desarrollo del PEI.	COMPLETADO
	4. Aprobación del PEI 2024-2028.	COMPLETADO
RESULTADO(S)	<ol style="list-style-type: none"> Proceso de contratación del servicio Referencia no.: UTECT-CCC-PEOR-2024-0002. Plan de capacitación y de desarrollo del PEI definido. <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contrato firmado y en proceso de certificación por la Contraloría General de la República. Ficha técnica y propuesta del proveedor. Programa de Capacitación y formulación del PEI 2025-2028. Convocatorias. Divulgación del del PEI 2025-2028. 	

ACCIÓN DE MEJORA	5. Implementar política de género y equidad.	
SUBCRITERIO	3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.	
OBJETIVO	Definir una política de género como apoyo a la gestión eficaz de recursos humanos.	
PERIODO	ENERO-DICIEMBRE 2024	
RESPONSABLE	ACTIVIDADES	ESTATUS
Departamento de Recursos Humanos	1. Planificación de Mesa de Trabajo.	COMPLETADO
	2. Desarrollo de los puntos a evaluar para aplicar el análisis de género.	COMPLETADO
	3. Documentar y socializar la política definida.	COMPLETADO
RESULTADO(S)	<ol style="list-style-type: none"> Desarrollo de la política de género y equidad. <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asesoría en materia de igualdad y equidad de género de parte del Ministerio de la Mujer. Asistencia al encuentro trimestral que realiza el Ministerio de La Mujer con las unidades de igualdad de género de las instituciones pública. Correos electrónicos con las informaciones recibidas. 	

	4. Creación de la política de Genero y su socialización.
--	--

ACCIÓN DE MEJORA	6. Definir los medios para canalizar las ideas y sugerencias de los empleados.	
SUBCRITERIO	3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.	
OBJETIVO	Contar con planes de desarrollo individual para mejorar las habilidades y competencias del personal	
PERIODO	ENERO-DICIEMBRE2024	
RESPONSABLE	ACTIVIDADES	ESTATUS
Departamento de Recursos Humanos	1. Definir los medios para la canalización de las ideas y sugerencias	COMPLETADO
	2. Adecuación del entorno para la recepción de ideas y sugerencias.	COMPLETADO
	3. Análisis de las ideas y sugerencias (Mesa de Diálogo).	EN PROCESO
	4. Socialización de los cambios sugeridos (aplicables).	EN PROCESO
RESULTADO(S)	1. Fueron definidos los lugares adecuados para la instalación de los buzones de sugerencia. 2. Se instalaron los buzones. Evidencias: 1. Fotos de los buzones instalados y correo de socialización.	

ACCIÓN DE MEJORA	7. Mudanza de la UTECT al Edificio Administrativo. Av. Simón Bolívar.	
SUBCRITERIO	4.6. Gestionar las instalaciones.	
OBJETIVO	Adecuación de la infraestructura.	
PERIODO	ENERO-DICIEMBRE 2024	
RESPONSABLE	ACTIVIDADES	ESTATUS
Departamento de Recursos Humanos	1. Adecuación de Planta Física y Mudanza.	COMPLETADO
RESULTADO(S)	1. Plan de mudanza. 2. Proceso de adquisición para compra de mobiliarios 3. Habilitación de las áreas 4. Reubicación del personal en áreas designadas. 5. Inauguración del edificio Evidencias: 1. Proceso de compra UTECT-MAE-PEUR-2022-0008. 2. Fotos del edificio y los espacios habilitados. 3. Invitación al evento de inauguración y publicaciones en redes sociales de la institución.	

ACCIÓN DE MEJORA	8. Definir una política y/o adecuar el procedimiento para la atención al
-------------------------	--

	usuario.	
SUBCRITERIO	5.2 Ofrecer productos y prestar servicios orientados a los clientes, los ciudadanos, los grupos de interés y la sociedad en general.	
OBJETIVO	Desarrollar métodos innovadores orientados en el beneficiario y a la demanda de atención al usuario.	
PERIODO	ENERO-DICIEMBRE 2024	
RESPONSABLE	ACTIVIDADES	ESTATUS
Departamento Planificación y Desarrollo	1. Realizar el levantamiento de las necesidades internas y externas.	COMPLETADO
	2. Implementar las acciones correspondientes.	COMPLETADO
	3. Documentar y aprobar la política y/o procedimiento establecido.	EN PROCESO
RESULTADO(S)	1. Definición de las áreas para la atención a beneficiarios. 2. Horario de atención establecido. 3. Solicitud de counter para la atención del usuario. Evidencias: 1. Fotos del área de atención. 2. Publicación en redes sociales del nuevo horario de atención. 3. Correo con solicitud de counter. 4. Borrador de la Directriz Operacional Atención al Usuario.	

ACCIÓN DE MEJORA	9. Definir una directriz operacional del medio ambiente y establecer los indicadores.	
SUBCRITERIO	8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.	
OBJETIVO	Establecer los lineamientos que procuren la responsabilidad social en temas de sostenibilidad y medio ambiente.	
PERIODO	ENERO-DICIEMBRE 2024	
RESPONSABLE	ACTIVIDADES	ESTATUS
Departamento de Recursos Humanos	1. Realizar la detección de consumo y/o acciones que impacten de manera negativa al medio ambiente.	COMPLETADO
	2. Dialogar las acciones para mitigar.	COMPLETADO
	3. Implementación de la directriz operacional.	EN PROCESO
RESULTADO(S)	1. Desarrollo de la directriz operacional del medio ambiente. Evidencias: 1. Creación de la política de Genero y su socialización.	

4. CONCLUSIONES

Tabla Resumen

ACCIÓN DE MEJORA	ESTATUS
1	85%
2	50%
3	100%
4	100%
5	100%
6	70%
7	100%
8	90%
9	80%
CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORA	86%

5. ANEXOS

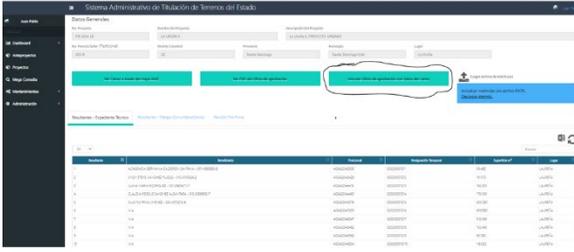
1. Adquisición e implementación del Software SATTE para el desarrollo de los procesos de la UTECT.



Oportunidades de mejoras detectadas para el sistema SATTE.

Juan Mejía
 To: Arturo Garama
 Cc: Suleika Firas, Luis Beltré, Jesus Alcántara, Jocabel Peralta, Altagracia Calderón
 You forwarded this message on 6/1/2024 8:44 AM.

Reply Reply All Forward



Después de la vinculación, la posición Designación temporal aparecerá vacía, este campo debe de aparecer con información ya que al ejecutar la opción Vincular Oficina de aprobación con datos del Censo, esta información se vincula a la resultante.



FECHA		LUGAR		HORARIO	
23/09/2024		Edificio Administrativo. Av. Simón Bolívar		08:00am a 12:00am	
TEMA DE REUNIÓN O CAPACITACIÓN					
Entrenamiento SATTE					
REALIZADO POR (NOMBRE Y FIRMA)		CARGO		ÁREA/DEPARTAMENTO/INSTITUCIÓN	
Jocabel Peralta/ Teófilo Risk		Directora de Asuntos Comunitarios		Asuntos Comunitarios	
ASISTENTES					
NO.	NOMBRE	CÉDULA	ÁREA	TÉLEFONO	FIRMA
1	Jocabel Peralta	001-1391308-1	Asuntos Comunitarios	829-423-1551	Jocabel Peralta
2	Orlando González	001-1020191-8	Asuntos Comunitarios	829-325-4942	Orlando González
3	Yankina Taveras	223-0019168-5	Asuntos Comunitarios	829-713-3125	Yankina Taveras
4	Dedrick Mendez Mejía	326-0002255-6	Asuntos Comunitarios	849-850-5902	Dedrick Mendez
5	Yamika Rodríguez M.	223-0176515-6	Asuntos Comunitarios	829-798-1118	Yamika R.M.
6	Karla González	402-1501863-7	Asuntos Comunitarios	829-213-1292	Karla
7	Antonia M. Benitez	229-0054882-4	" "	829-3917543	Antonia M.
8	Fredy A. Benitez	402-2654747-5	Asuntos Comunitarios	849-864-6029	Fredy A. Benitez
9	Fredy A. Benitez	077-0006471-9	" "	829-716-4735	Fredy A. Benitez
10	Audrea Garcia	001-1693729-3	Asuntos Comunitarios	809-881-2189	Audrea
11	Luz Maria Garcia	223-0009284-6	Asuntos Comunitarios	829-437-7605	Luz Maria Garcia
12	Sandra Milani Peralta	402-1501673-0	Asuntos Comunitarios	829-532-1204	Sandra Milani Peralta
13	Teófilo Risk	001-0135241-8	" "	849-658-1116	Teófilo Risk
14	Elvin Amador Méndez	010-0120163-9	TIC	829-974-7802	Elvin Amador Méndez
15	Yankina Taveras	030-000884-8	TIC	849-456-7777	Yankina Taveras
16					
OBSERVACIONES					

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA		LISTA DE ASISTENCIA		CODIGO:	0-DPD-006	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
				RESPONSABLE:	ENCARGADO(A) DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	
				VERSIÓN DOC:	00	
FECHA		LUGAR			HORARIO	
11/09/2024		Edificio Administrativo, Av. Simón Bolívar			08:00am a 12:00am	
TEMA DE REUNIÓN Ó CAPACITACIÓN						
Entrenamiento SATTE						
REALIZADO POR (NOMBRE Y FIRMA)		CARGO		AREA/DEPARTAMENTO/INSTITUCIÓN		
Jezabel Peralta/ Yoelilo Risk		Directora de Asuntos Comunitarios		Asuntos Comunitarios		
ASISTENTES						
NO.	NOMBRE	CÉDULA	ÁREA	TELÉFONO	FIRMA	
1	Jezabel Peralta	001-1391308-1	Asuntos Comunitarios	829-423-1554	Jezabel Peralta	
2	Yoelilo Heredia	001-0106761-4	Asuntos Comunitarios	809-910-4414	Yoelilo Heredia	
3	Hector Gomez	001-0770472-3	Comunitario	809-756-2066	Gomez	
4	Paola Miera Serna	090-0023943-9	Comunitario	809-917-9677	Paola Miera Serna	
5	Palomara Ruiz	059-0019945-5	Asuntos Comunitarios	829-754-0401	Palomara Ruiz	
6	Diosdado Ovando	047-0207895-4	Comunitario	709-555-7452	Diosdado Ovando	
7	Yoelilo Risk	001-0135641-8	Comunitario	849-658-1116	Yoelilo Risk	
8	Manuel Salcedo	223-0060665-8	Comunitario	809-967-5253	Manuel Salcedo	
9	Lady Sierra	223-0067879-6	Comunitario	809-563-0541	Lady Sierra	
10	Nancy Valentin	001-1049645-2	Comunitario	829-305-9808	Nancy Valentin	
11	Brenda Peña M	001-0540647-4	Asp. Com.	829-4045711	Brenda Peña M.	
12	Plinio Manon	010-0040077-6	Comunitario	809-698-9688	Plinio Manon	
13	Monte Penabaz	702-2122468-2	Comunitario	829-303-3181	Monte Penabaz	
14						

ENTRENAMIENTO SATTE DIRECCION ASUNTOS COMUNITARIOS





UNIDAD TECNICA EJECUTORA DE TITULACION DE TERRENOS DEL ESTADO

MINUTA DE CAPACITACION DEL SISTEMA SATTE	
Área: TECNOLOGIA	
Fecha de la Reunión (Día/mes/año): 23/09/24 Y 26/09/24	Trimestre: 3er.
PARTICIPANTES	
PERSONAL DEL DPTO. ASUNTOS COMUNITARIOS	
OBJETIVOS DE LA CAPACITACION	
Esta capacitación se está realizando con el objetivo de que los colaboradores de cada dpto. de la UTECT tengan los conocimientos para que el trabajo se realice eficientemente en el Sistema SATTE .	
DESARROLLO DE LA CAPACITACION	
<ul style="list-style-type: none"> En dicha capacitación realizada los días 23 y 26 del presente mes y año los dptos. de Tecnología y Asuntos Comunitarios estuvieron proporcionando un taller a los colaboradores de Asuntos Comunitarios, instruyéndolos para que adquieran los conocimientos necesarios y así implementarlos en los proyectos que realizaremos a través del Sistema SATTE. El dpto. de Tecnología captó errores en los procesos de las capacitaciones con las pruebas que realizaron los colaboradores en dicho sistema, los mismos se le enviaron al suplidor para mejorar y eficientizar del Sistema SATTE. Los errores presentados fueron: <ol style="list-style-type: none"> En el apartado de cédula del copropietario falta que aparezca la opción de cargar la parte trasera. Al momento de guardar el formulario se requiere un número de teléfono del propietario, el mismo no debe ser obligatorio, ya que algunos usuarios no poseen teléfono, al completar el formulario no permite guardar a menos que se le agregue un contacto. En el cuadro de forma de adquisición solamente sale cargar los documentos en el apartado de herencia, no presenta más opciones. 	



UNIDAD TECNICA EJECUTORA DE TITULACION DE TERRENOS DEL ESTADO

<ol style="list-style-type: none"> En algunas ocasiones al dar clic en la opción (trabajar censo a través del mapa KMZ), se abre una pestaña que indica "no encontrado". En las opciones que están al dar clic en Forma de Adquisición, solamente sale para cargar el documento en el apartado de Herencia, las demás no dan las opciones. En algunas ocasiones se guardaron los formularios, pero estos salían vacíos o simplemente se quedaba frisado con el mensaje (guardando archivo). cuando se selecciona un copropietario no da la opción de cargar la parte trasera del documento de identidad de ese copropietario.

2. Desarrollo de las personas, evaluación de la eficacia de los programas de entrenamientos y definición de la matriz de suplencia

Matriz de Gestión de Conocimiento y Matriz de Suplencia

GM Genesis Méndez Ysabel

Required Mary Dely Bonilla Henríquez; Dominga Moya; Claribel Peña; Jonathan Rosario

Optional Juana Herrera; Emilia Reyes

Thu 8/8/2024 1:44 PM

Thursday, August 15, 2024 2:00 PM-4:00 PM (Thursday, August 8, 2024 2:00 PM-4:00 PM) Avenida Simón Bolívar 212, Edificio Administrativo de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado.

2 PM **Matriz de Gestión de Conocimiento y Matriz de Suplencia**
Avenida Simón Bolívar 212, Edificio Administrativo de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado.
Genesis Méndez Ysabel

3 PM

Buenas tardes Estimados,

Después de saludarles, por este medio le hacemos la cordial invitación a la mesa de trabajo coordinada por la Sra. Juana Herrera y la Sra. Mary Dely.

Donde se hablará al respecto de la **Matriz de Gestión de Conocimiento y Matriz de Suplencia**.

La misma se estará desarrollando en:

Lugar: Salón de reuniones y capacitaciones.
Día: Jueves 15 de agosto 2024.
Hora: 02:00pm a 04:00pm.

Favor de confirmar su asistencia para ese día, sin más que agregar me despido.

Disculpen los inconvenientes causados.

¡Gracias anticipadas!



3. Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.

Consolidado de Actividades PEI 2025-2028 UTECT

Emilia Reyes
 To: emmanuelrodriguez@gmail.com
 Cc: Juana Herrera

Reply Reply All Forward
 Wed 10/16/2024 11:21 AM

1. Matriz de Objetivos Institucionales.xlsx 16 KB	1. Matriz de Partes Interesadas Consolidado.xlsx 23 KB	2. Analisis PESTEL Consolidado.xlsx 20 KB
3. Propuesta de Visión-Valores.xlsx 15 KB	4. Analisis Normativo.xlsx 19 KB	MATRIZ NORMATIVAS APLICABLES A PROCESOS DE LA INSTITUCIÓN ACTUALIZADA.pdf 1 MB

Buenos días **Estimado Emmanuel**,

Espero que estes muy bien.

En el adjunto te remito el consolidado con las informaciones obtenidas de los ejercicios realizados durante el desarrollo de los talleres para la formulación del PEI 2025-2028 UTECT.

Nota: Faltan datos, ya que, no todos los grupos me enviaron los ejercicios.

Cualquier información adicional que necesites, me reitero a la orden.

FECHA		LUGAR		HORARIO	
03/10/2024		Salón Barcelona & Berlín -Hotel Catalonia (6to piso)		08:30 AM - 04:00 PM	
TEMA DE REUNIÓN O CAPACITACIÓN					
Taller #3 (Capacitación para la Formulación del Plan Estratégico Institucional PEI 2025-2028 UTECT): Programación estratégica					
REALIZADO POR (NOMBRE Y FIRMA)		CARGO		ÁREA/DEPARTAMENTO/INSTITUCIÓN	
EMMANUEL RODRÍGUEZ MATÍAS <i>Emmanuel Rodriguez</i>		INSTRUCTOR		MARCE STRATEGIA SRL	
ASISTENTES					
NO.	NOMBRE	CÉDULA	ÁREA	TELÉFONO	FIRMA
1	ALTAGRACIA GERMANIA CALDERON SANTANA	001-1896363-8	DIRECCIÓN CATASTRAL	829-908-8571	<i>Altigracia Calderon</i>
2	AROSA LIGIA RAFAELA ECHENIQUE BENEDICTO	001-1830815-6	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	809-350-3684	<i>Ligia Echenique</i>
3	BARGA RIVERON BELLARD	044-0022565-4	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	829-539-8127	<i>N/A</i>
4	CLAUDIO TORRIBO BELLO NOVA	012-0091217-6	DIRECCIÓN LEGAL	829-722-4966	<i>Claudio Torribo</i>
5	DARIO DE LA CRUZ	001-0145857-8	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	809-669-3655	<i>Dario de la Cruz</i>
6	DOMINGA MOYA PERREAUX	065-0036348-3	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	829-669-3666	<i>Dominga Moya</i>
7	DIARTE MENDEZ PEÑA	010-0040893-8	DIRECCIÓN EJECUTIVA	809-514-1282	<i>Diarte Mendez</i>
8	EMILIA REYES CASTILLO	079-0011267-8	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	809-304-5338	<i>Emilia Reyes</i>
9	FRANCIA MONTERO DE OLEO	001-1508234-9	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS	809-923-5516	<i>Francia Montero</i>
10	FRANCISCO SANDOVAL GARCIA	066-0002043-3	DIRECCIÓN EJECUTIVA-REGIONAL NORDESTE	849-451-4249	<i>Francisco Sandoval</i>
OBSERVACIONES					

FECHA		LUGAR		HORARIO	
10/10/2024		Salón Barcelona & Berlín -Hotel Catalonia (6to piso)		08:30 AM - 12:00 M	
TEMA DE REUNIÓN O CAPACITACIÓN					
Taller #4 (Capacitación para la Formulación del Plan Estratégico Institucional PEI 2025-2028 UTECT): Líneas estratégicas, objetivos estratégicos, resultados, estrategias, planes, programas, proyectos y productos estratégicos definidos y cuantificados.					
REALIZADO POR (NOMBRE Y FIRMA)		CARGO		ÁREA/DEPARTAMENTO/INSTITUCIÓN	
EMMANUEL RODRÍGUEZ MATÍAS <i>Emmanuel Rodriguez</i>		INSTRUCTOR		MARCE STRATEGIA SRL	
ASISTENTES					
NO.	NOMBRE	CÉDULA	ÁREA	TELÉFONO	FIRMA
11	FRANCISCO JAVIER MERCEDES GRANO DE ORO	223-0050774-0	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS	809-712-8295	<i>Francisco Grano</i>
12	GENESIS ZAIDUVIS MENDEZ YSABEL	402-1191310-4	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	829-937-5264	<i>Genesis Ysabel</i>
13	GEOVANNI FEDERICO CASTRO	001-0079849-5	DIRECCIÓN LEGAL	809-253-0539	<i>Geovanni Castro</i>
14	GLENY SANCHEZ DE LIMA	012-0100497-3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	809-7634882	<i>Glenny Sanchez</i>
15	HELEN GLOWATZKI VERAS	402-102584-9	REGIONAL NORTE	829-840-0670	<i>N/A</i>
16	JESUS ALCANTARA ALCANTARA	008-0021460-3	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA	829-420-6060	<i>Jesus Alcantara</i>
17	JEZABEL PERALTA QUERO	001-1391308-1	DIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNITARIOS	829-423-1551	<i>Jezabel Peralta</i>
18	JONATHAN ROSARIO DE LOS SANTOS	223-0062829-8	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	829-914-2222	<i>Jonathan Santos</i>
19	JOSE LUIS UPIA UBRI	223-0066392-3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	829-603-8102	<i>Jose Luis Ubia</i>
20	JOSE VLADIMIR TERRERO MEDRANO	001-1285690-5	DIRECCIÓN CATASTRAL	849-858-1254	<i>Jose Vladimir Terrero</i>
OBSERVACIONES					

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA		LISTA DE ASISTENCIA		UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO	
FECHA		LUGAR		HORARIO	
13/11/2024		GRAN SALÓN (6TO PISO) HOTEL CATALONIA		2:30 PM - 06:00 PM	
TEMA DE REUNIÓN O CAPACITACIÓN					
DIFUSIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PEI 2025-2028 UTECT					
REALIZADO POR (NOMBRE Y FIRMA)		CARGO		ÁREA/DEPARTAMENTO/INSTITUCIÓN	
JULIANA A. HERRERA <i>J. Herrera</i>		ENCARGADA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
ASISTENTES					
NO.	NOMBRE	CÉDULA	ÁREA	TELÉFONO	FIRMA
1	ABEL DE JESUS ESPINO EVANGELISTA	402-2076456-3	DEPARTAMENTO DE MENSURA-UTECT	849-785-5630	<i>Abel Espino</i>
2	ABEL DE JESUS RODRIGUEZ RODRIGUEZ	001-1585752-6	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD-UTECT	829-828-2267	<i>Abel Rodriguez</i>
3	ADONYS MANUEL PARRA SOLANO	402-2391629-3	DIRECCION CATASTRAL-UTECT	829-286-1471	<i>Adonys Parra</i>
4	ALAINA MICHELLE MOYA BONILLA	402-3451782-5	DEPARTAMENTO JURIDICO-UTECT	829-572-7689	<i>Alaina Moya</i>
5	ALBA LUZ MEDINA MENDEZ	001-1708602-5	DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACION DE EXPEDIENTES CATASTRALES-UTECT	829-923-7716	<i>Alba Luz Medina</i>
6	ALEJANDRO MARTINEZ SELMO	225-000013-2	DIRECCION CATASTRAL-UTECT	849-626-3095	<i>Alejandro Selmo</i>
7	ALEJANDRO DE JESUS MOLINA AMADOR	402-4428840-9	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION-UTECT	829-285-9779	<i>Alejandro Molina</i>
8	ALEX MIGUEL RAMIREZ ABREU	225-0049411-1	DEPARTAMENTO DE MENSURA-UTECT	809-909-6401	<i>Alex Ramirez</i>
9	ALFONSO TEJADA CORNIEL	001-1775580-1	DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACION DE EXPEDIENTES CATASTRALES-UTECT	829-682-1845	<i>Alfonso Tejada</i>
10	ALTAGRACIA CONSTANZA MEJIA	223-0045678-1	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES-UTECT	809-536-9555	<i>Altagracia Mejia</i>
OBSERVACIONES					

DIVULGACION DEL PEI

MD Mary Dely Bonilla Henríquez
 To Encargados Utect; Directores Utect; Colaboradores Utect
 Cc Duarte Méndez Peña

Fri 11/8/2024 3:17 PM



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA



UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

Invitación

Divulgación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028 UTECT

Fecha: 13 de noviembre *Hora:* 2:30 a 6:00 pm

Código de vestimenta estilo cóctel:

Mujer: Falda o vestido hasta la rodilla, evitar telas brillantes, transparencias o escotes pronunciados.
Hombre: Pantalón de vestir, camisa de vestir, chacabana o saco.

Asistencia obligatoria. Su supervisor inmediato le indicará el lugar.

Plan Estratégico Insitucional 2025-2028

JH Juana Herrera
 To **Directores Utect; Encargados Utect; Colaboradores Utect**
 Cc Duarte Méndez Peña
 This message was sent with High importance.
 Plan Estratégico Institucional 2025-2028.pdf
 9 MB

🗨️ Reply 🗨️ Reply All ➔ Forward 📧 ...
 Wed 12/4/2024 3:00 PM

📄 Open PDFs in Adobe Acrobat x

Buenas tardes estimados colaboradores,

Me place remitirles el documento completo del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028 de nuestra institución, que les presentamos recientemente. Es importante, que los responsables de las áreas, incluyan los productos relacionados en su Plan Operativo Anual 2025, y a su vez lo reflejen en los acuerdos de desempeño 2025 de todo el personal. Tanto los POA's, como los Acuerdos de Desempeños deberán incluir los productos y las tareas que ayudaran a que el PEI se cumpla.

Atentamente,



Juana Herrera
 INCARGADA
 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
uanaherrera@titulacion.gob.do

4. Implementar política de género y equidad.

SOCIALIZACION DE LA POLITICA DE GENERO UTECT

MD Mary Dely Bonilla Henríquez
 To **Colaboradores Utect; Directores Utect; Encargados Utect**
 If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

🗨️ Reply 🗨️ Reply All ➔ Forward 📧 ...
 Mon 12/2/2024 9:02 AM



Invitación
Socialización de la Política de Género
Fecha: Jueves 5 de diciembre *Hora:* 2:30 a 6:00 pm
Código de vestimenta estilo cóctel:
Mujer: Falda o vestido hasta la rodilla, evitar telas brillantes, transparencias o escotes pronunciados.
Hombre: Pantalón de vestir, camisa de vestir, chacabana o saco.
Asistencia obligatoria. Su supervisor inmediato le indicará el lugar.

CÓDIGO		RESPONSABLE		VERSIÓN		ENCARGADO(A) DE PLANIFICACION Y DESARROLLO		UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO		
Di-ORH-001	Despacho de la Dirección Ejecutiva	Directriz Institucional	Política de Igualdad y Equidad de Género de la UTECT	00	2024-005	02/12/2024	Creación	Encargada de Recursos Humanos	1	Analista de Calidad en la Gestión

5. Definir una política y/o adecuar el procedimiento para la atención al usuario.

The image shows a social media post from the account 'rdtitulacion'. On the left is a large graphic with a red megaphone icon and the word 'AVISO' in a red box. Below it, the text reads: 'A todos nuestros beneficiarios: Con el objetivo de mejorar la experiencia de atención a la ciudadanía, la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado informa que a partir del 1 de junio del 2024 aplicará los siguientes cambios en los servicios que se ofrecen en nuestras oficinas de Unicentro Plaza.' At the bottom of the graphic is the word 'DESLIZA' with three red arrows pointing right. On the right is the social media interface showing the post text: 'AVISO IMPORTANTE PARA TODOS NUESTROS BENEFICIARIOS. Les informamos que a partir del 01 de Junio estaremos realizando cambios para mejorar la experiencia de atención los usuarios de nuestros servicios. Desliza hacia la derecha para ver toda la información.' It also includes hashtags #ServicioAlCliente, #RdTitulación, and #Beneficiarios, and shows 105 likes.

The image shows a Microsoft Outlook meeting invitation. The title is 'REUNION SOBRE NORMAS PARA RECEPCION Y ATENCION A USUARIOS'. The organizer is 'Claudia Sanchez'. The meeting is scheduled for 'Tuesday, December 17, 2024 2:00 PM-2:30 PM' at the location 'DESPACHO DIRECCION LEGAL'. The response options are 'Accept', 'Tentative', 'Decline', and 'Propose New Time'. The meeting was sent on 'Tue 12/17/2024 4:49 PM'. The interface includes a top navigation bar with 'File', 'Meeting', 'Scheduling Assistant', 'Tracking', and 'Help', and a toolbar with various icons for actions like cancel, undo, redo, and reminders.

Directriz Operacional Borrador Atencion a Beneficiario



Suleyka Frias

To [Juana Herrera](#); [Emilia Reyes](#)

Cc [Sindy Steysi Sanchez Pujols](#)



Directriz Operacional Borrador Atencion a Beneficiario.docx
197 KB

Esto es para completar mañana.

Saludos,



Suleyka Frias Jimenez

DIRECTORA

DIRECCIÓN LEGAL

SULEYKAFRIAS@TITULACION.GOB.DO

T: 809 475 5243 Ext. 203

C: 829-679-5650 **UTECT**



Tue 12/17/2024 5:12 PM